大阪市立住まいのミュージアム　ギャラリーの使用について

（使用規定）

１．準備

ご使用前の準備について

- ギャラリー内の可動壁の設置は当館で行いますので、最終レイアウトは使用開始日の 10 日前までにお知らせください。
- ポスター・チラシ等を作成する場合は、当館担当者と記載内容について協議してください。館内の掲示は当館で行います。

準備するもの

次のものは、主催者があらかじめ準備してください。

- メジャー等の、作品の展示や組み立てに必要となる展示用工具類。
- 虫ピン、だるまピン、画鋲、両面テープ等の展示用消耗品。

２．貸し出し期間中

全般的なご注意

- ギャラリーの使用時間は、開館時間と同じ 10 時～17 時です。
- 主催者の入退場時間は 9 時 45 分～17 時 00 分です。
- 原則として、建物西側の正面４台のエレベータをご利用ください。
- 搬入作業から搬出作業の完了まで、すべてを自己責任で実施していただきます。
  盗難等万一事故が発生しても当館は一切責任を負いません。
- 館内の備品等は、職員に無断で触れたり移動したりしないでください。備品の貸し出しは当館の職員が行いますので、必ず事前に職員の了解を得てください。
- ギャラリー内で事故等が発生したとき、または設備や施設、備品等を破損したり、物品等を亡失した場合は、直ちに当館の担当者へご連絡ください。なお、損害等は実費負担していただきます。
- 展示期間中に多数の来館者で混雑等が予想される場合は、主催者の負担で万全の警備体制をお願いします。
- 当館は全域が禁煙になっています。火気類の使用は一切できません。また、動植物、水などの液体、その他危険物を持ち込むことはできません。
- 当館には専用駐車場がございません。1 階の付帯有料駐車場をご利用ください。
- 貴重品等の管理は自己責任でお願いします。貴会員各位へご周知ください。
- ポスター・チラシ等に記載する連絡先や問い合わせ先等には、主催者電話番号等を記載し、当館の電話番号、FAX 番号等は記載しないようお願いします。また、外部からの電話の取り次ぎ、伝言、送付物等の受け取り等は一切できませんのでご了承ください。
- その他、不明な点等がありましたら当館の担当者へお問合せください
  （電話 06-6242-1160）。

搬出入及び展示中のご注意

■搬入作業

- 搬入は 9 時 45 分以降にお願いします。作品の搬入搬出については、事前に当館指定の「物品の（搬入・搬出）申請書」を提出してください。
- 搬（出）入用車両は、1 階駐車場内の荷捌き場に停車（30 分以内）してください。
- 到着後、搬入作業前に、当建物１階の防災センターへ申し出てください。併せて当館事務所へ、ご連絡ください。（電話 06-6242-1160）
- 作品の搬入は、館内東側の搬入用エレベータを使用してください。

・ 作品搬入時は当館の職員が立会い、搬入用エレベータ前の 8 階の扉を開錠します。それ以外の時間は施錠します。
・ 搬入を終えた車両は、速やかに１階の荷捌き場から退去させてください。

■展示作業

・ 展示作業は当館の担当者の指示に従い、使用時間内で行ってください。
・ 貸し出し備品は以下の通りです。

作品吊り下げワイヤー：100 本、Ｌ字型フック：100 個、Ｕ字型フック：100 個
スポットライト（ＬＥＤ）：60 個
彫刻展示台（W800 ㎜×Ｄ800 ㎜×Ｈ750 ㎜）：10 台
長机：2 台
椅子：5 脚
安全脚立：1 台
＊高所での安全作業確保のため必ずご利用ください。安全脚立以外の脚立を使用する場合は、ご利用者の負担で専門業者に作業を依頼してください。

・ 備品の貸し出しは当館の職員から行います。その際、取り扱い方法等について説明しますが、特にワイヤー、スポットライトの取り扱いには注意してください。
・ その他必要な展示具については、当館の担当者と相談のうえ、主催者でご用意ください。
・ 可動壁には虫ピンやだるまピン等を使用することはできますが、釘や木ねじの使用はできません。これ以外の壁面については両面テープのみ使用できます。
・ 非常口および非常口表示、警報装置等は作品で塞がないようにしてください。
・ ギャラリーのダウンライトの調整は当館の職員が行いますので、ご相談ください。
・ 脚立による高所作業時には、上記脚立の取扱説明書を熟読・遵守され転倒などを生じないように十分に気を付けてください。
・

■展示期間中

・ ギャラリーの開錠・施錠はすべて当館で行います。
・ 展示期間中、搬出入用出入口は施錠します。
・ 展示期間中は会場責任者を置き、ギャラリー内の管理を行ってください。
・ 作品、主催関係者の貴重品管理はすべて主催者の責任で行ってください。当館は作品の紛失、盗難、破損、汚損等に関しては一切責任を負いません。
・ ギャラリー内で事故等が発生したとき、または設備や施設、備品等を破損したり、物品等を亡失した場合は、直ちに当館の担当者へご連絡ください。なお、損害等は実費負担していただきます。
・ 貴団体スタッフ控室としてパネル庫の一部を使用できます（飲食禁止）。同控室以外（バックヤード）へは立ち入らないようにしてください。

■搬出作業

・ 搬出作業前に、当建物１階の防災センターへ申し出てください。併せて当館事務所へ、ご連絡ください。（電話 06-6242-1160）
・ 作品の搬出は搬入用エレベータをご利用ください。
・ 作品搬出時は当館の職員が立会い、８階の搬入用エレベータ前の扉を開錠します。
・ 作品や梱包材料等は、すべて主催者で撤去してください。
・ 搬出作業は 17 時までに完了し、終了後に当館担当者の点検および確認を受けてください。万一当館の施設等を破損、汚損した場合には、主催者の責任において原状に回復していただきます。

（ 以 上 ）